



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД ПЕРВОМАЙСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ПЕРВОМАЙСК)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» 01 2026 г.

г. Первомайск

№ 37

О некоторых вопросах обеспечения населения безвозмездной натуральной помощью на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 23.09.2025 № 189/25 «О некоторых вопросах предоставления безвозмездной натуральной помощи в Луганской Народной Республике», руководствуясь Положением об администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики от 03.11.2023 № 2 (с изменениями), в целях организации работы по обеспечению населения безвозмездной натуральной помощью на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о комиссии по обеспечению населения безвозмездной натуральной помощью на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики.

1.2. Порядок работы комиссии по обеспечению населения безвозмездной натуральной помощью на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики




С.А. Колягин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
городского округа муниципальное
образование городской округ
город Первомайск

Луганской Народной Республики

от «23» 01 2026 г. № 37

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по обеспечению населения безвозмездной натуральной
помощью на территории муниципального образования городской округ
город Первомайск Луганской Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по обеспечению населения безвозмездной натуральной помощью на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее – Положение) определяет механизм действия и правовые основы деятельности комиссии по обеспечению населения безвозмездной натуральной помощью на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, образованным с целью реализации полномочий, предусмотренных Порядком предоставления безвозмездной натуральной помощи в Луганской Народной Республике, утвержденным постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 23.09.2025 № 189/25 «О некоторых вопросах предоставления безвозмездной натуральной помощи в Луганской Народной Республике», и рассмотрения вопросов, связанных с приемом, хранением и выдачей безвозмездной натуральной помощи на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,

Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Луганской Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Луганской Народной Республики, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. объективное и всестороннее рассмотрение вопросов, связанных с приемом, хранением и выдачей нуждающемуся населению безвозмездной натуральной помощи, предоставленной муниципальному образованию городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее – городской округ) в соответствии с Порядком предоставления безвозмездной натуральной помощи в Луганской Народной Республике, утвержденным постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 23.09.2025 № 189/25 «О некоторых вопросах предоставления безвозмездной натуральной помощи в Луганской Народной Республике»;

2.1.2. определение граждан, нуждающихся в оказании безвозмездной натуральной помощи исходя из оценки сложившейся у них жизненной ситуации и состояния материального положения;

2.1.3. взаимодействие с Комиссией по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью в Луганской Народной Республике.

2.2. Комиссия в рамках возложенных задач осуществляет следующие функции:

2.2.1. рассматривает заявления граждан, нуждающихся в оказании безвозмездной натуральной помощи, поступившие от структурных подразделений администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, в чьи полномочия входят функции по жизнеобеспечению населенных пунктов округа, и отдела по работе с обращениями граждан управления делами администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики;

2.2.2. принимает решение об оказании/об отказе в оказании безвозмездной натуральной помощи;

2.2.3. составляет заявки на оказание безвозмездной натуральной помощи, содержащие сведения о необходимом количестве товарно-материальных ценностей и обеспечивает их направление в Комиссию по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью в Луганской Народной Республике.

2.3. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

2.3.1. запрашивать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Луганской Народной Республики, материалы, статистическую и иную информацию, которые необходимы для выполнения задач и функций, возложенных на Комиссию;

2.3.2. привлекать для участия в выполнении задач и функций, возложенных на Комиссию, представителей территориальных органов исполнительной власти Луганской Народной Республики и общественных организаций по согласованию с руководителями таких органов и организаций.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики.

3.2. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

3.3. Комиссия осуществляет свою работу в форме заседаний.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от персонального состава Комиссии.

3.6. Порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии определяется председателем Комиссии.

3.7. В случае отсутствия на заседании Комиссии председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.8. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

3.9. Председатель Комиссии:

3.9.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии.

3.9.2. Принимает решение о проведении заседания Комиссии.

3.9.3. Обеспечивает работу Комиссии, несет ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач и функций.

3.9.4. Председательствует на заседаниях Комиссии, дает рекомендации, поручения секретарю и членам Комиссии.

3.9.5. Подписывает письма и запросы от имени Комиссии.

3.10. Секретарь Комиссии:

3.10.1. Осуществляет подготовку документов к рассмотрению на заседаниях Комиссии.

3.10.2. Информировать членов Комиссии о месте, дате, времени и форме проведения заседания Комиссии.

3.10.3. Направляет членам Комиссии не позднее трех рабочих дней до начала проведения заседания Комиссии посредством электронной почты либо средствами интернет – мессенджеров повестку дня заседания Комиссии и материалы (в случае необходимости) для предварительного ознакомления.

3.10.4. Ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.10.5. Обеспечивает учет и хранение протоколов заседаний Комиссии, а также направление их копий членам Комиссии.

3.11. Члены Комиссии:

3.11.1. Имеют право знакомиться с документами, которые планируются к рассмотрению на заседаниях Комиссии.

3.11.2. Участвуют в заседаниях Комиссии лично.

3.11.3. Докладывают в соответствии с компетенцией по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии.

3.11.4. Вносят предложения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии.

3.12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии присутствующих на ее заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Член Комиссии, не поддерживающий принятое решение, может в письменной форме изложить особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

3.13. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии, секретарем Комиссии.

3.14. Решения Комиссии, принимаемые в пределах полномочий, являются обязательными для рассмотрения исполнительными органами и органами местного самоуправления.

3.15. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа
муниципальное образование
городской округ город
Первомайск Луганской
Народной Республики
от «23» 01. 2026 г. № 37

**Порядок работы
комиссии по обеспечению населения безвозмездной натуральной помощью
на территории муниципального образования городской округ город
Первомайск Луганской Народной Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы комиссии по обеспечению населения безвозмездной натуральной помощью на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее – Порядок) разработан на основании постановления Правительства Луганской Народной Республики от 23.09.2025 № 189/25 «О некоторых вопросах предоставления безвозмездной натуральной помощи в Луганской Народной Республике» и определяет последовательность действий при организации работы по обеспечению населения безвозмездной натуральной помощью на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики.

1.2. Порядок регламентирует:

1.2.1. Получение безвозмездной натуральной помощи.

1.2.2. Распределение, перераспределение безвозмездной натуральной помощи.

1.2.3. Обеспечение безвозмездной натуральной помощью нуждающегося населения муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики.

1.3. Конечных получателей определяет комиссия по обеспечению населения безвозмездной натуральной помощью на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее – Комиссия).

1.4. Все термины, используемые в настоящем Порядке, используются в значениях, определенных Порядком № 189/25).

II. Поступление безвозмездной натуральной помощи

2.1. Структурные подразделения администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, в чьи полномочия входят функции по жизнеобеспечению населенных пунктов округа и отдел по работе с обращениями граждан управления делами администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее – Уполномоченные структурные подразделения) ежемесячно, в срок до 15-го числа текущего месяца, направляют в Комиссию информацию (документы) о необходимости предоставления безвозмездной натуральной помощи с указанием остатка натуральной помощи, перешедшего с предыдущего месяца, с обоснованием указанной потребности.

2.2. Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее — Администрация) ежемесячно в срок до 20 числа текущего месяца направляет в Комиссию по вопросам работы с безвозмездной натуральной помощью в Луганской Народной Республике (далее – Комиссия Луганской Народной Республики), заявку о необходимости предоставления безвозмездной натуральной помощи (далее – заявка), по форме согласно приложению № 2 к Порядку № 189/25.

2.3. Груз принимается Администрацией по его фактическому наличию в соответствии с ранее поданной заявкой.

Прием и постановка груза на бухгалтерский учет осуществляется муниципальным казенным учреждением «Первомайский центр комплексного обслуживания органов местного самоуправления, учреждений культуры и спорта» на основании акта приема—передачи.

В течение двух рабочих дней со дня получения груза Администрация направляет в Комиссию Луганской Народной Республики с сопроводительным письмом заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающих получение груза.

III. Перераспределение и учет безвозмездной натуральной помощи

3.1. В целях недопущения порчи и нецелевого использования ранее полученной безвозмездной натуральной помощи Комиссия осуществляет ее перераспределение между Уполномоченными структурными подразделениями.

3.2. Перераспределение безвозмездной натуральной помощи между получателями осуществляется Комиссией на основании письменной

информации Уполномоченного структурного подразделения с указанием причин такого перераспределения.

3.3. Уполномоченные структурные подразделения ежемесячно, в срок до 3-го числа месяца, следующего за отчетным, представляют в Комиссию отчет о поступлении и использовании безвозмездной натуральной помощи за отчетный период в форматах pdf, xls или xlsx с приложением копий подтверждающих документов.

3.4. Администрация на основании документов, подтверждающих факты получения и выдачи безвозмездной натуральной помощи конечным получателям, ежемесячно, в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Комиссию Луганской Народной Республики отчет о поступлении и об использовании безвозмездной натуральной помощи за отчетный период в форматах pdf и xls или xlsx, с приложением копий подтверждающих документов, указанных в пунктах 2.3., 3.2. Порядка № 189/25.

IV. Обеспечение безвозмездной натуральной помощью лиц, проживающих на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики

4.1. Конечных получателей определяет Комиссия исходя из оценки сложившейся у них жизненной ситуации и состояния материального положения из числа категорий лиц, указанных в пункте 4.1. Порядка № 189/25.

4.2. В исключительных случаях безвозмездная натуральная помощь может быть оказана гражданам, которые не относятся к категориям лиц, указанных в пункте 4.1. Порядка № 189/25, но остро нуждаются в социальной поддержке в виде безвозмездной натуральной помощи.

4.3. Оказание безвозмездной натуральной помощи осуществляется по заявительному принципу.

4.4. Для получения безвозмездной натуральной помощи граждане обращаются в Уполномоченные структурные подразделения с учетом регистрации места жительства либо места пребывания с заявлением об оказании помощи (далее - заявление) в произвольной форме.

4.5. К заявлению, за исключением лиц, указанных в подпункте 4.1.5. пункта 4.1. Порядка № 189/25, прилагаются документы, указанные в пункте 4.4. Порядка № 189/25.

4.6. При обращении физического лица или его законного представителя, не имеющего определенного места жительства, в заявлении описываются

обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

К заявлению прилагается документ, подтверждающий факт пребывания лица без определенного места жительства на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории Луганской Народной Республики).

В случае отсутствия у заявителя документа, удостоверяющего личность, решение об оказании ему такой помощи принимается Комиссией на основании имеющихся у заявителя документов, подтверждающих его личность (свидетельство о рождении, документ о перемене фамилии, имени и / или отчества либо иных персональных данных; документ о заключении (расторжении) брака; документ об образовании; военный билет; трудовая книжка и / или сведения о трудовой деятельности; пенсионное удостоверение; водительское удостоверение; иные документы, содержащие персональные данные заявителя).

4.7. За достоверность сведений, представленных в Комиссию заявитель несет персональную ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

4.8. Комиссия рассматривает заявления в течение 10 рабочих дней со дня их подачи и принимает решение об оказании / об отказе в оказании безвозмездной натуральной помощи, которое отображается в протоколе заседания Комиссии по обеспечению.

4.9. Комиссия отказывает заявителю в оказании натуральной помощи в случаях, предусмотренных пунктом 4.8. Порядка № 189/25.

4.10. При повторном обращении заявителя за оказанием натуральной помощи при условии, что прошло не более трех месяцев со дня предыдущего обращения и доходы заявителя, членов его семьи не изменились, Комиссия вправе рассмотреть вопрос об оказании натуральной помощи на основании одного заявления гражданина с учетом ранее поданных документов.

4.11. Отказ в оказании натуральной помощи заявитель может обжаловать в судебном порядке.

4.12. Комиссия на основании принятых решений об оказании безвозмездной натуральной помощи подготавливают заявки, содержащие сведения о необходимом количестве товарно-материальных ценностей, по форме, согласно приложению № 2 к Порядку № 189/25, направляет их через Администрацию в Комиссию Луганской Народной Республики на рассмотрение.

4.13. К заявке прилагается копия решения Комиссии с указанием категорий конечных получателей и количества продуктовых и / или гигиенических наборов и обоснование для оказания безвозмездной натуральной помощи.

4.14. Персональная ответственность за достоверность сведений о конечных получателях, на основании которых заявки представляются в Комиссию, возлагается на председателя Комиссии.

4.15. Уполномоченные структурные подразделения осуществляют выдачу помощи конечным получателям/их законным представителям в пункте выдачи безвозмездной материальной помощи, который определяется постановлением администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики.

4.16. Уполномоченные структурные подразделения обеспечивает получение помощи, организацию информирования населения о месте и времени выдачи помощи, выдачу помощи конечным получателям в пункте выдачи, согласно ведомости выдачи, ведение реестра конечных получателей помощи.

4.17. Выдача помощи конечному получателю производится по предъявлению документа, удостоверяющего личность, либо документа, его заменяющего. Выдача помощи законному представителю производится по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия законного представителя. Факт выдачи помощи фиксируется подписью конечного получателя/законного представителя в ведомости выдачи.

4.18. При получении помощи в ведомости выдачи в обязательном порядке указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) конечного получателя/законного представителя; серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, его выдавшего; реквизиты документа, подтверждающие полномочия законного представителя (при получении помощи законным представителем); адрес места жительства/ пребывания; адрес фактического проживания; контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты); дата получения безвозмездной натуральной помощи и состав набора.

Ведомость выдачи помощи прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью.

Хранение ведомости выдачи осуществляет Администрация.

Заверенная копия ведомости выдачи направляется в Комиссию для обобщения информации о выданной помощи и ее конечных получателях, ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

4.19. Выдача помощи конечному получателю осуществляется из расчета одного набора в месяц на человека, в том числе на несовершеннолетних лиц, указанных в заявлении.

4.20. Количественный состав набора может быть изменен на основании решения Комиссии при условии частичного отсутствия товарно-материальных ценностей в местах хранения на момент принятия соответствующего решения. Изменение количественного состава помощи оформляется соответствующим решением Комиссии по обеспечению. В таком случае выдача помощи осуществляется за исключением отсутствующих позиций.

4.21. Ответственность за организацию работы пункта выдачи помощи, хранение полученной помощи в специально отведенных помещениях, выдачу помощи конечным получателям, ведение учета ее расходования, а также за соблюдение санитарных норм и правил в помещениях возлагается на главу городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики.